



UMOWA/...../SI-ZIT/S
TRÓJSTRONNA NA ORGANIZACJĘ STAŻU

w ramach projektu „Społeczeństwo integracyjne dla wszystkich – wspieranie integracji migrantów z Ukrainy ze społecznością lokalną w Gminie Puck”

zawarta w dniu w Pucku pomiędzy

Fundacją Phenomen z siedzibą w 84-100 Puck, ul. Zamkowa 6, NIP: 5871710138,

REGON: 366701503

reprezentowaną przez:

zwaną w dalszej części umowy **Realizatorem** stażu

a

....., z siedzibą, wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej/ KRS pod numerem....., posiadającą numer NIP: oraz numer REGON:, zwaną w dalszej części umowy **Podmiotem**

oraz

Panią/Panem zamieszkałą/ym w, ul. o numerze PESEL:, obywatelem/obywatelką (kraj), przebywającym/ą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej na podstawie (tytuł pobytu) zwaną w dalszej części umowy **Stażystą**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

1. Realizatorem stażu jest Fundacja Phenomen.
2. Organizacja staży finansowana jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Pomorza na lata 2021-2027, Działanie 5.15 Integracja migrantów – ZIT na terenie obszaru metropolitalnego, w ramach projektu nr FEPM.05.15-IZ.00-0002/25 o nazwie: „**Społeczeństwo integracyjne dla wszystkich – wspieranie integracji migrantów z Ukrainy ze społecznością lokalną w Gminie Puck.**”
3. Wsparcie w postaci staży realizowane w ramach projektu musi być realizowane w sposób i na zasadach określonych w ustawie z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz.U. 2025r. poz. 620) **oraz Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki**



Społecznej z dnia 30 października 2025 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu organizowania stażu dla bezrobotnych (Dz.U. 2025 poz. 1536)). Dodatkowo staż powinien być realizowany zgodnie z **zaleceniem Rady Unii Europejskiej z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży** (Dz.Urz. UE C 88 z 27 marca 2014, str. 1) zalecającym państwom członkowskim wdrażanie zasad prowadzących do podnoszenia jakości staży oraz z **Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży¹**, tj. dokumentem zawierającym zbiór wypracowanych norm i standardów przeprowadzania wysokiej jakości programów staży i praktyk. Przy czym, w przypadku skierowania na staż osób z niepełnosprawnościami, mają zastosowanie zapisy ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

4. Realizacja staży jest zgodna z zapisami REGULAMINU ORGANIZACJI STAŻY W RAMACH PROJEKTU **„Społeczeństwo integracyjne dla wszystkich – wspieranie integracji migrantów z Ukrainy ze społecznością lokalną w Gminie Puck”**.

Rozdział II

Przedmiot umowy

1. Podmiot zorganizuje staż bez nawiązania stosunku pracy dla niżej wymienionego Stażysty:
 - Imię i nazwisko –
 - PESEL:
 - Adres:
 - Stanowisko pracy:
 - Miejsce odbywania stażu:
 - Okres odbywania stażu :
2. Staż odbywa się na podstawie programu ustalanego indywidualnie dla Stażysty i uwzględnia jego predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe. Program przygotowywany jest przez Podmiot we współpracy z Realizatorem stażu , przedkładany jest do podpisu Stażysty i stanowi załącznik nr 1 do umowy.
3. Stażysta wykonuje czynności lub zadania w wymiarze nie przekraczającym 8 godzin dziennie i 40 godzin tygodniowo².

¹ Polska Rama Jakości Praktyk i Staży dostępna jest na stronie: www.stazeipraktyki.pl/program

² W przypadku osób z niepełnosprawnością zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności stażysta wykonuje czynności lub zadania w wymiarze nie przekraczającym 35 godzin tygodniowo i 7 godzin dziennie.



-
4. Stażysta wykonuje swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna stażu, wyznaczonego na etapie przygotowań do realizacji programu stażu, który:
 - a) wprowadza stażystę w zakres obowiązków oraz zapoznaje go z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji (w tym z zasadami BHP i ppoż.), w której odbywa staż;
 - b) wyznacza zadania praktyczne oraz organizuje realizację zajęć przewidzianych w programie stażu,
 - c) monitoruje realizację przydzielonego w programie stażu zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych;
 - d) udziela informacji zwrotnej stażyście na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań;
 - e) udziela wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań oraz poświadcza własnym podpisem prawdziwość informacji zawartych w dzienniku stażu ,
 - f) prowadzi niezbędną dokumentację z realizacji stażu oraz przygotowuje opinię o odbyciu stażu.
 5. Opiekunem Stażysty jest:
 - Imię i nazwisko –
 - Zajmowane stanowisko –
 6. Zmiana opiekuna stażysty możliwa jest po pisemnym zgłoszeniu/wniosku przedłożonym do Realizatora stażu.

Rozdział III

Obowiązki Podmiotu przyjmującego na staż

1. Podmiot przyjmujący na staż:
 - a) zobowiązuje się do przyjęcia na staż skierowanego przez Realizatora stażu uczestnika projektu oraz skierowania go na własny koszt na wstępne badania lekarskie przed powierzeniem uczestnikowi wykonania zadań przewidzianych programem stażu. Zobowiązuje się w pierwszym dniu stażu zorganizować uczestnikowi szkolenie BHP.
 - b) zobowiązuje się do dostarczenia do Realizatora stażu kserokopii ww. zaświadczenia lekarskiego,
 - c) zapewnia odpowiednie stanowisko pracy stażysty przygotowane zgodnie z zasadami BHP i przepisami przeciwpożarowymi, wyposażone w niezbędne sprzęty, narzędzia i zaplecze zgodnie z programem stażu i potrzebami Stażysty wynikającymi ze specyfiki zadań



- wykonywanych przez stażystę, wymogów technicznych miejsca pracy, a także niepełnosprawności lub stanu zdrowia stażysty;
- d) szkoli stażystę na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznaje go z obowiązującym regulaminem pracy na stanowisku, którego dotyczy staż;
 - e) sprawuje nadzór nad odbywaniem stażu w postaci wyznaczenia opiekuna stażu;
 - f) monitoruje postępy i nabywanie nowych umiejętności przez stażystę, a także stopień realizacji treści i celów edukacyjno-zawodowych oraz regularnie udziela stażyście informacji zwrotnej;
 - g) wydaje stażyście - niezwłocznie po zakończeniu stażu - dokument potwierdzający odbycie stażu sporządzony językiem efektów uczenia się.

Dokument potwierdzający odbycie stażu zawiera następujące informacje:

- datę rozpoczęcia i zakończenia stażu;
- cel i program stażu;
- opis zadań wykonanych przez stażystę;
- opis efektów uczenia się i uzyskanych przez stażystę, wyrażonych językiem efektów uczenia się w wyniku stażu;
- ocenę stażysty przygotowaną przez podmiot przyjmujący na staż w formie pisemnej, uwzględniającą osiągnięte przez stażystę rezultaty oraz efekty stażu.

2. Podmiot zobowiązuje się do:

- a) zapewnienia należytej realizacji stażu zgodnie z ustalonym programem stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
- b) zapoznania Stażysty z programem stażu,
- c) zapewnienia Stażyście warunków do wykonywania czynności i zadań w wymiarze czasu pracy obowiązującym pracownika zatrudnionego na danym stanowisku, zgodnie z programem stażu w celu nabycia przez stażystę umiejętności do samodzielnego wykonywania pracy po zakończeniu stażu,
- d) zapoznania Stażysty z jego obowiązkami oraz uprawnieniami,
- e) przydziela stażyście, na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzież i obuwie robocze, środki ochrony indywidualnej oraz niezbędne środki higieny osobistej;
- f) zapewnia stażyście, na zasadach przewidzianych dla pracowników, bezpłatne posiłki i napoje profilaktyczne;
- g) niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni, informuje Realizatora stażu o przypadkach przerwania odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności stażysty oraz innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu;



-
- h) niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni, po zakończeniu realizacji programu stażu wydaje stażyście opinię, o której mowa w art. 123 ust 2 ustawy;
- i) dostarcza do Biura w Pucku przy ul. Zamkowej 6, **w terminie 5 dni po zakończeniu każdego miesiąca** stażu listę obecności podpisywaną przez uczestnika oraz opiekuna stażysty stanowiącego Załącznik Nr 2 do Umowy wraz z dokumentami potwierdzającymi ewentualną nieobecność usprawiedliwioną (wnioski o dni wolne, zwolnienia lekarskie).
- j) sprawuje nadzór nad odbywaniem stażu w postaci wyznaczenia opiekuna stażu zawodowej;
- k) nie zlecania Stażyście zadań wykraczających poza zakres programu stażu oraz związanych z odpowiedzialnością finansową,
- l) niepowierzania w okresie odbywania stażu Stażystce w ciąży czynności lub zadań w warunkach szkodliwych lub uciążliwych dla zdrowia lub w porze nocnej,
- m) udzielania na wniosek Stażysty odbywającego staż dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu, udzielenia dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu za ostatni miesiąc odbywania stażu,
3. Podmiot niezwłocznie, nie później niż w terminie **7 dni** po zakończeniu realizacji programu stażu wyda Stażyście opinię zawierającą informację o zadaniach realizowanych przez Stażystę oraz umiejętnościach praktycznych pozyskanych w trakcie stażu, której wzór stanowi Załącznik Nr 3 do Umowy.
4. Podmiot **deklaruje wolę zatrudnienia** Stażysty niezwłocznie po zakończeniu stażu. W przypadku podjęcia zatrudnienia, Podmiot zobowiązuje się do poinformowania Realizatora stażu o tym fakcie i dostarczenia kopii dokumentu potwierdzającego zatrudnienie Stażysty do Biura Realizatora w Pucku, przy ul. Zamkowej 6, w terminie do 14 dni po zakończeniu i podjęciu zatrudnienia przez Stażystę.
5. Podmiot przyjmujący na staż wnosi do projektu: „*Społeczeństwo integracyjne dla wszystkich – wspieranie integracji migrantów z Ukrainy ze społecznością lokalną w Gminie Puck*” **wkład własny z wysokości 550,00 zł brutto miesięcznie z tytułu wypłaty wynagrodzenia bądź dodatku do wynagrodzenia w związku z wykonywaniem przez opiekuna stażysty dodatkowych obowiązków.**
6. Podmiot przyjmujący na staż zobowiązany jest do przedstawienia dokumentów potwierdzających wniesienie wkładu własnego o którym mowa w pkt. 5 w formie: oświadczenia, do którego należy dołączyć:
- a) kopię listy płac z potwierdzeniem wypłaty wynagrodzenia netto opiekuna stażysty lub
-



-
- b) potwierdzenie opłacenia składek ZUS za dany miesiąc przez podmiot przyjmujący uczestnika projektu na staż, wykazując jako wkład własny kwotę składek leżących po stronie pracownika).
 - 7. Podmiot przyjmujący na staż może ubiegać się o refundację kosztów poniesionych na wypłatę wynagrodzenia bądź dodatku do wynagrodzenia w związku z wykonywaniem przez opiekuna stażysty dodatkowych obowiązków w wysokości 300,00 zł brutto miesięcznie.
 - 8. Podmiot przyjmujący na staż zobowiązany jest do przedstawienia wniosku o refundację kosztów (zał. nr 5), o których mowa w pkt 7, wraz z następującymi dokumentami:
 - a) kopią listy płac wraz z potwierdzeniem wypłaty wynagrodzenia netto opiekuna stażysty lub
 - b) potwierdzeniem opłacenia składek ZUS za dany miesiąc przez podmiot przyjmujący uczestnika projektu na staż, wykazując do refundacji kwotę składek leżących po stronie pracownika.

Rozdział IV

Obowiązki stażysty

1. Obowiązkiem stażysty jest terminowe stawianie się w miejscu realizacji stażu zawodowego zgodnie z terminami i godzinami wyznaczonymi przez Podmiot przyjmujący na staż oraz potwierdzanie tego faktu w formie podpisu na liście obecności.
2. Stażysta sumiennie i starannie wykonuje zadania objęte programem stażu oraz stosuje się do poleceń podmiotu przyjmującego na staż i opiekuna, o ile nie są one sprzeczne z prawem.
3. Stażysta przestrzega przepisów i zasad obowiązujących w podmiocie przyjmującym na staż, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
4. Stażysta prowadzi dziennik stażu zawodowego zgodnie z załącznikiem nr 4 do niniejszej umowy.

Rozdział V

Prawa Stażysty

1. W okresie odbywania stażu stażysta przysługuje stypendium stażowe, które miesięcznie wynosi 2.755,10 zł brutto jeżeli miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 160



- godzin miesięcznie³ – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie⁴.
2. W przypadku nieobecności na stażu usprawiedliwionej obowiązkiem stawiennictwa przed sądem lub organem administracji publicznej stypendium przysługuje w pełnej wysokości.
 3. Za okres udokumentowanej niezdolności do pracy uczestnik zachowuje prawo do stypendium w wysokości 50 % kwoty stypendium.
 4. Stażysta pobierający stypendium traci prawo do pobierania świadczeń wypłacanych przez PUP.
 5. Stażyście w okresie odbywania stażu przysługuje zwrot kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu oraz powrotu do miejsca zamieszkania w kwocie do wartości biletu najtańszego przewoźnika na danej trasie, nie więcej niż 200,00 zł miesięcznie, po złożeniu przez uczestnika projektu wniosku o zwrot kosztów dojazdu stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu organizacji staży. Zwrot nastąpi do limitu środków dostępnych na ten cel w budżecie projektu.
 6. Za wypłatę stypendium stażowego oraz zwrot kosztów dojazdów odpowiada Realizator stażu.
 7. Stażysta ma prawo do dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu; za ostatni miesiąc odbywania stażu dni wolne należy wykorzystać przed upływem terminu zakończenia stażu.

Rozdział VI

Rozwiązanie umowy

1. Realizator stażu na wniosek stażysty, może rozwiązać z Podmiotem przyjmującym na staż umowę o odbycie stażu w przypadku nierealizowania przez Podmiot programu stażu lub niedotrzymywania warunków jego odbywania.
2. Realizator stażu na wniosek Podmiotu przyjmującego na staż, po wysłuchaniu stażysty, może pozbawić stażystę możliwości kontynuowania stażu w przypadku:
 - nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia stażu;
 - naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawienia się do odbycia stażu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania w miejscu pracy alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych;

³ W przypadku osób z niepełnosprawnością zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności miesięczne stypendium przysługuje pod warunkiem, że miesięczna liczba godzi stażu wynosi nie mniej niż 140 godzin miesięcznie.

⁴ Kwota stypendium stażowego jest kwotą brutto nieuwzględniającą składek na ubezpieczenia społeczne płaconych przez płatnika tj. beneficjenta.



- usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

1. W przypadku wyrządzenia przez *stażystę* szkody w imieniu Podmiotu przyjmującego na *staż*, może on dochodzić swoich roszczeń na drodze sądowej w oparciu o przepisy kodeksu cywilnego. Nie dotyczy to jednak szkód powstałych przy wykonywaniu poleconych czynności, podczas których *stażysta* podlega kierownictwu Opiekuna i ma obowiązek stosować się do jego wskazówek.
2. Strony mają możliwość odstąpienia od Umowy lub jej wypowiedzenia na podstawie przepisów Kodeksu cywilnego.
3. Umowa niniejsza ma charakter cywilnoprawny i nie uprawnia Stron do sądowego dochodzenia zawarcia w oparciu o jej postanowienia umowy o pracę, ani nawiązania stosunku pracy w oparciu o inną podstawę.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
5. Wszelkie zmiany warunków umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, stanowiącej aneks do umowy.
6. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Załączniki:

1. Program stażu
2. Wzór listy obecności
3. Wzór opinii
4. Dzienniczek stażu
5. Wniosek pracodawcy o refundację kosztów poniesionych na wypłatę wynagrodzenia bądź dodatku z tytułu pełnienia dodatkowych obowiązków przez opiekuna stażysty

.....
Data, podpis i imienna pieczętka Podmiotu
projektu przyjmującego na staż

.....
data, pieczęć i podpis Realizatora

.....
Data, czytelny podpis stażysty